



IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



Capacitación en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y Prácticas Sostenibles

JUNIO 2024

Orden del día

1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
Carlos Rafael González Contreras

2. Prácticas Sostenibles
Martha Patricia Jiménez Hernández





Gobierno de
Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



Capacitación en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

JUNIO 2024

Orden del día

1. Generalidades del MIPG
2. Implementación del MIPG
3. Operación
4. Seguimiento y evaluación
5. Preguntas

1

Generalidades del MIPG

¿Qué es MIPG?

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es un marco de referencia que tiene como objetivo mejorar la gestión pública y la calidad de los servicios prestados por las entidades del Estado. Este modelo busca la eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos públicos, y está orientado a fortalecer la capacidad institucional de las entidades del gobierno para lograr resultados que beneficien a los ciudadanos.



Principios de la
función
Administrativa y
mecanismos de
control - Constitución
Política
Art 209 y 269

Sistema de Control
Interno- Ley 87

Sistema de
Desarrollo
Administrativo -
Ley 489

Sistema de Gestión
de Calidad-Ley 872

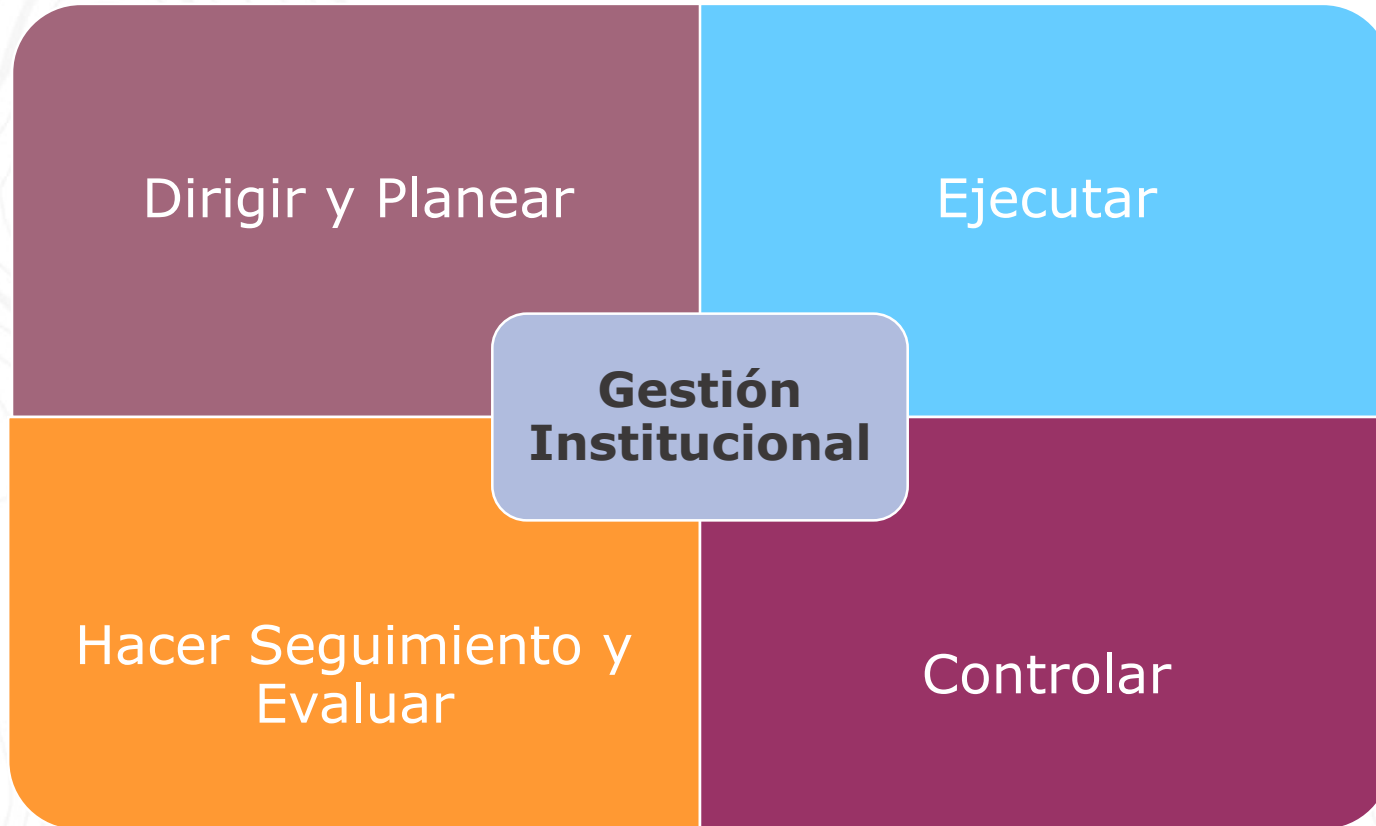
Modelo Estándar de
Control Interno MECI-
Decreto 1599

Estatuto
Anticorrupción-
Ley 1474

Modelo Integrado de
Planeación y Gestión
- Decreto 2482

Modelo Integrado de
Planeación y
Gestión Actualizado
MIPG
Decreto 1499

Palabras Clave



¿Cuáles son los objetivos?

1

Fortalecer el liderazgo y el talento humano



2

Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación



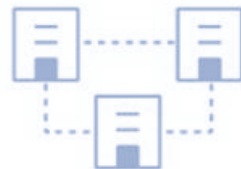
3

Desarrollar una cultura organizacional sólida



4

Promover la coordinación interinstitucional



5

Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana



Los principios de MIPG

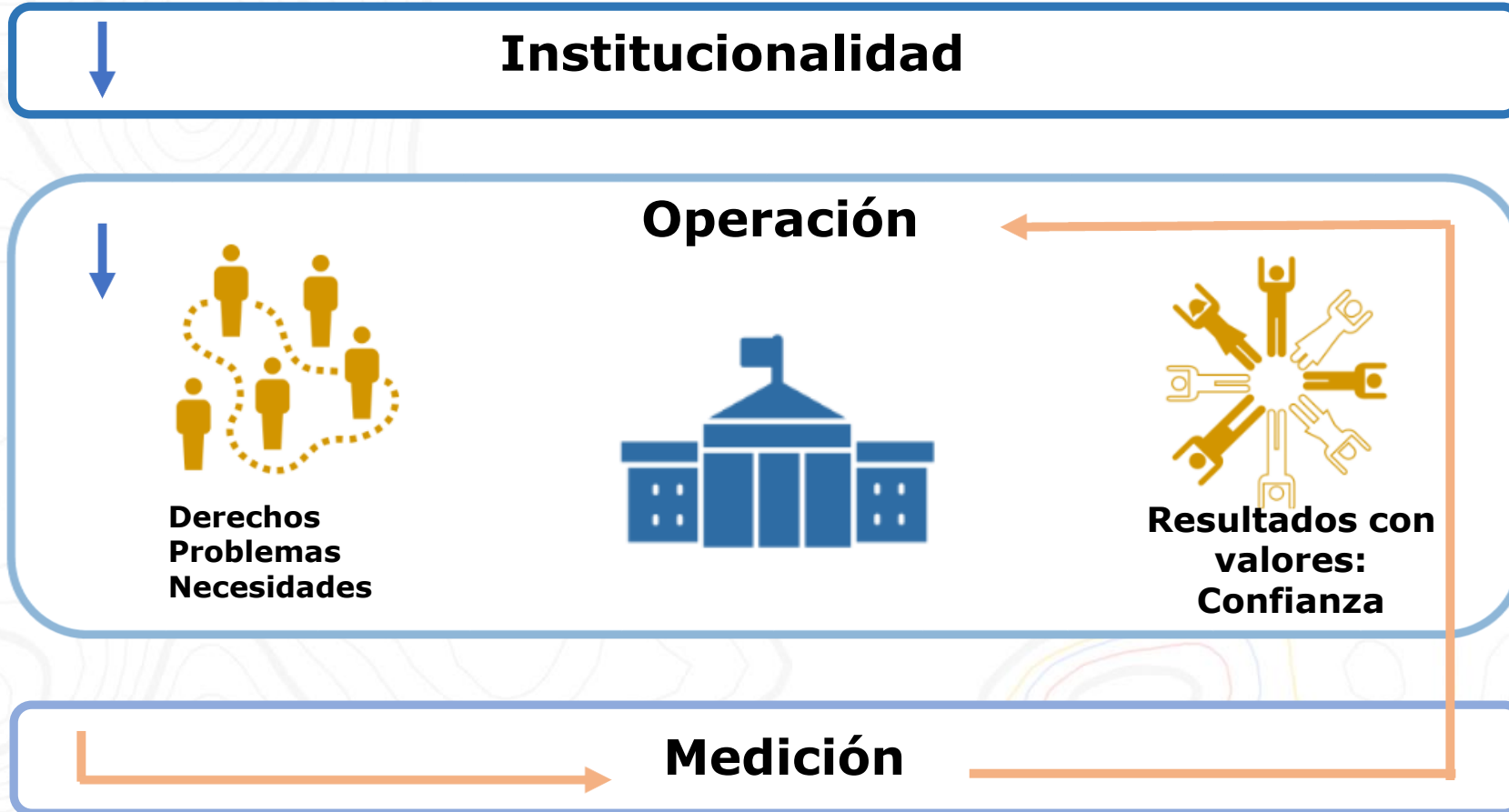


2

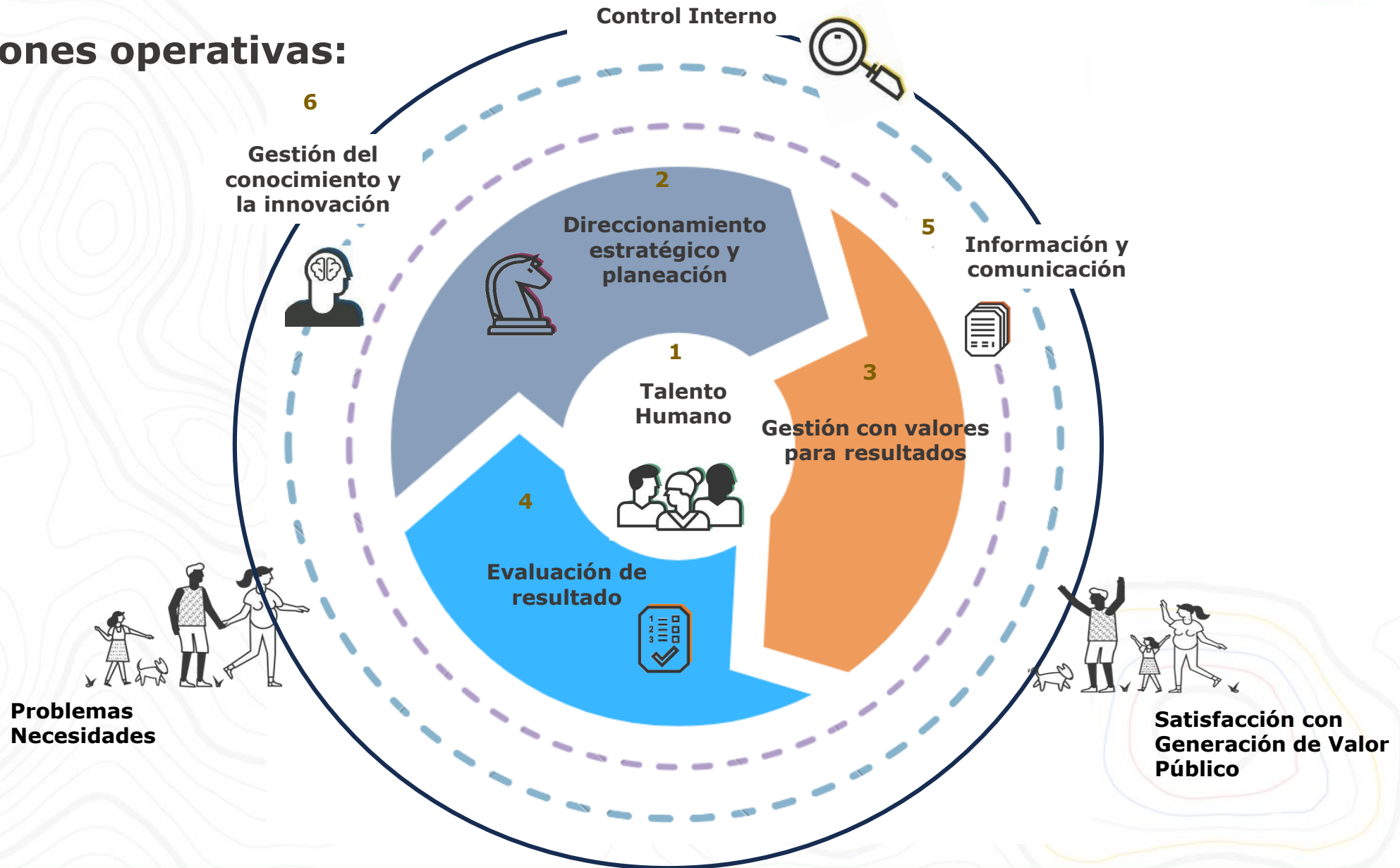
Implementación del MIPG

¿Cómo se implementa el modelo?

- 3 componentes fundamentales:



➤ 7 dimensiones operativas:



➤ 19 Políticas:

- 1 Talento Humano
- 2 Integridad
- 3 Planeación Institucional
- 4 Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
- 5 Compras y contratación pública
- 6 Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos
- 7 Gobierno digital
- 8 Seguridad Digital
- 9 Defensa Jurídica
- 10 Mejora Normativa
- 11 Servicio al ciudadano
- 12 Racionalización de trámites
- 13 Participación ciudadana en la gestión pública
- 14 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
- 15 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
- 16 Gestión Documental
- 17 Gestión de la Información Estadística
- 18 Gestión del conocimiento y la innovación
- 19 Control Interno

3

Operación del MIPG



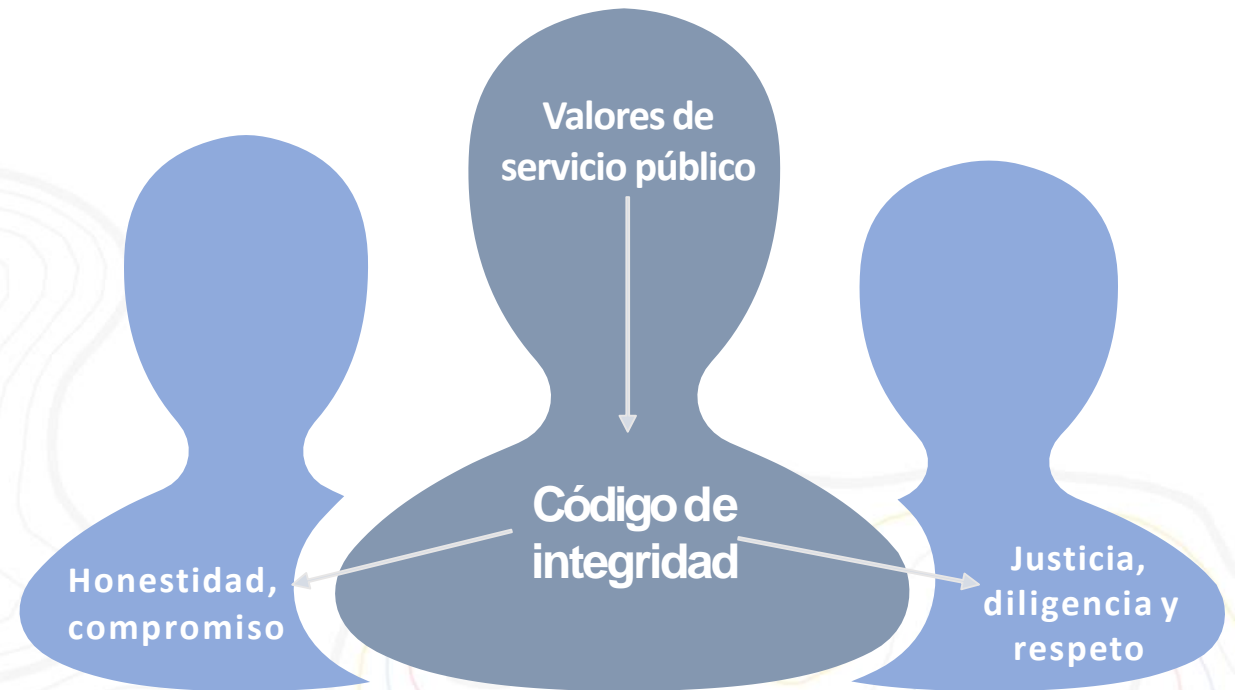
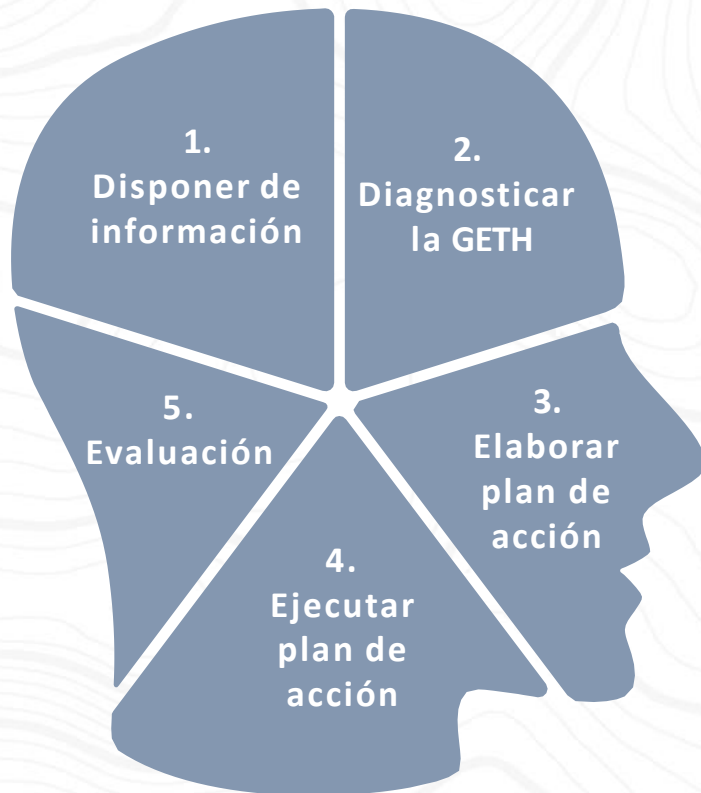
“Para MIPG los servidores públicos somos lo más importante”



Política de Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH



Política de Integridad



¿Cómo lo hemos implementado en la Entidad



Dimensión 2 –Direccionamiento Estratégico y Planeación



“Me ayuda a dirigir y planear”



Política Planeación Institucional



Compras y contratación pública



Gestión presupuestal y eficiencia del gasto Público



Reflexión inicial



Diagnóstico de capacidades y entorno



Formular los planes



Diseñar los indicadores



Lineamientos para administración de riesgo



Programar el presupuesto

¿Cómo lo hemos implementado en la Entidad



Dimensión 3 – Gestión con Valores para Resultados



De la ventanilla hacia adentro

- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- Ejecución presupuestal y eficiencia del gasto público
- Gobierno Digital
- Seguridad Digital
- Defensa Jurídica
- Mejora normativa

Valores

Transparencia

Relación Estado- Ciudadano

- Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción
- Servicio al ciudadano
- Racionalización de trámites
- Participación ciudadana en la gestión
- Gobierno Digital

¿Cómo lo hemos implementado en la Entidad





“Me ayuda a ejecutar para llegar a la meta”



Seguimiento y evaluación del desempeño institucional



¿Cómo lo hemos implementado en la Entidad



Dimensión 5 – Información y Comunicación

“Me ayuda a usar y aprovechar la información”



¿Cómo lo hemos implementado en la Entidad



Dimensión 6 – Gestión del conocimiento y la innovación



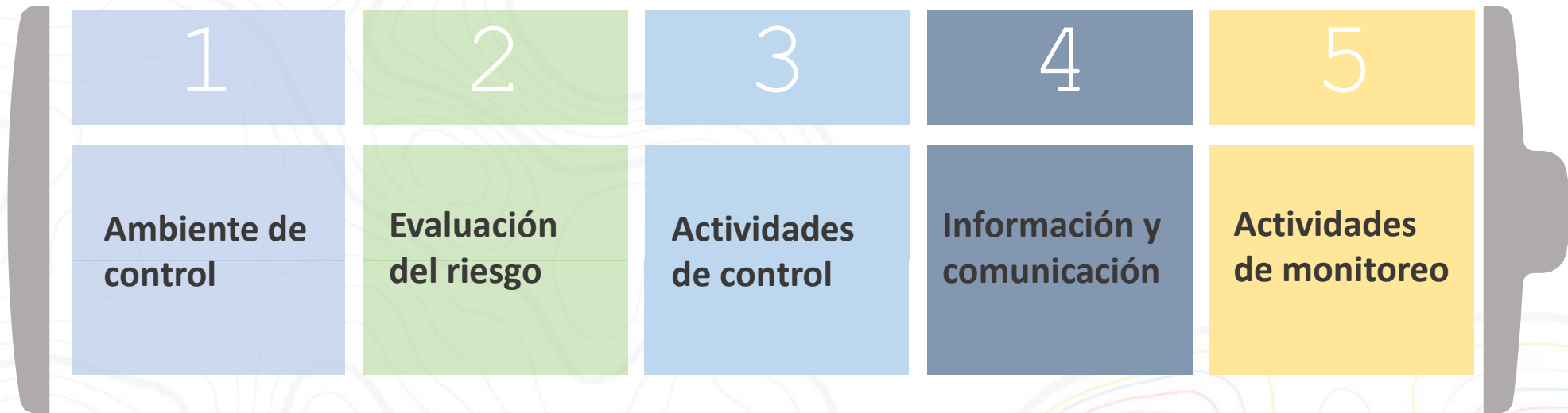
“Me ayuda a documentar el conocimiento de mi entidad”

¿Cómo lo hemos implementado en la Entidad





Política de Control Interno



¿Cómo lo hemos implementado en la Entidad



Implementación



AMBIENTE DE CONTROL

Directrices y condiciones mínimas por la alta dirección para fortalecer el SCI.



Compromiso Con la Integridad (Valores)



Comité de CI cumplé con las funciones



Administración TH está alineada con objetivos Organización



Se definen las responsabilidades a nivel de control interno



Direcccionamiento estratégico y Planeación



Talento Humano



Implementación



EVALUACIÓN DEL RIESGO

Identificar → evaluar →
gestionar eventos
potenciales (internos o
externos) afectar el logro
objetivos .



Proceso continuo de toda la Entidad



Todos los servidores



Aplica a toda la estrategia Entidad (todos los procesos)



Identifica Acontecimientos Potenciales que Afecten la entidad



Enfocarse a la estrategia resultados esperados y objetivos

1. Direccionamiento estratégico

- ✓ Política de Riesgos
- ✓ Análisis de Contexto
- ✓ Enfoque en el Modelo Gobierno-Riesgo y Cumplimiento

2. Gestión con valores para el resultado

- ✓ Modelo de operación de procesos
- ✓ Procedimientos de
- ✓ Políticas de operación
- ✓ Mapas de riesgos

Implementación



ACTIVIDADES DE CONTROL

Parte integral de los procesos.
Control a los riesgos
Identificados para el cumplimiento de los objetivos.



Establece políticas de operación para controlar los riesgos.



Forman parte integral de los procesos

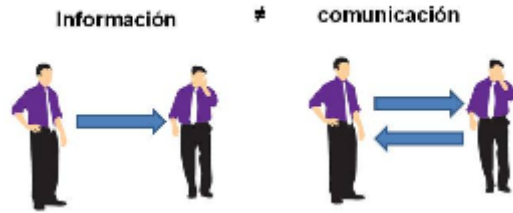


Actividades manuales o automáticas en diferentes niveles de la Entidad

1. Gestión con valores para el resultado

- ✓ Modelo de Operación por procesos
- ✓ Procedimientos
- ✓ Políticas de Operación
- ✓ Mapas de Riesgos
- ✓ Gobierno Digital
- ✓ Incorporación otros sistemas de gestión

Implementación



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Contar con información de manera adecuada y comunicarla por los medios y tiempos oportunos.



Establece políticas de operación para administración, seguridad y reserva de la información



Obtiene, genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyo CI



Se comunica Con los grupos de valor



Comunica internamente la información para el funcionamiento CI

1. Información y Comunicación

- ✓ Gestión Documental
- ✓ Transparencia y Acceso a la Información
- ✓ Políticas, directrices y mecanismos de identificación, aseguramiento, consecución, captura y procesamiento de información.
- ✓ Gestión de peticiones, quejas, reclamos o denuncias.



Línea Estratégica

A cargo de la **Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno** Este nivel analiza los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos, tendrá la responsabilidad de definir el marco general para la **gestión del riesgo (política de administración del riesgo)** y garantiza el cumplimiento de los planes de la entidad.

1ª. Línea de Defensa

- ❖ Controles de **Gerencia Operativa** (Líderes de proceso y sus equipos).
- ❖ La gestión operacional se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, **ejecutar procedimientos de riesgo** y el control sobre una base del día a día. La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

2ª. Línea de Defensa

- ❖ Media y Alta Gerencia: Jefes de planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, comités de riesgos (donde existan), comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros que generen información para el **Aseguramiento de la operación**.
- ❖ Asegura que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, **supervisan** la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.

3ª. Línea de Defensa

- ❖ A cargo de la **Oficina de Control Interno**, Auditoría Interna o quién haga sus veces
- ❖ La función de la **auditoría interna**, a través de un enfoque basado en el riesgo, proporcionará aseguramiento objetivo e independiente sobre la eficacia de gobierno, gestión de riesgos y control interno a la alta dirección de la entidad, incluidas las maneras en que funciona la primera y segunda línea de defensa.

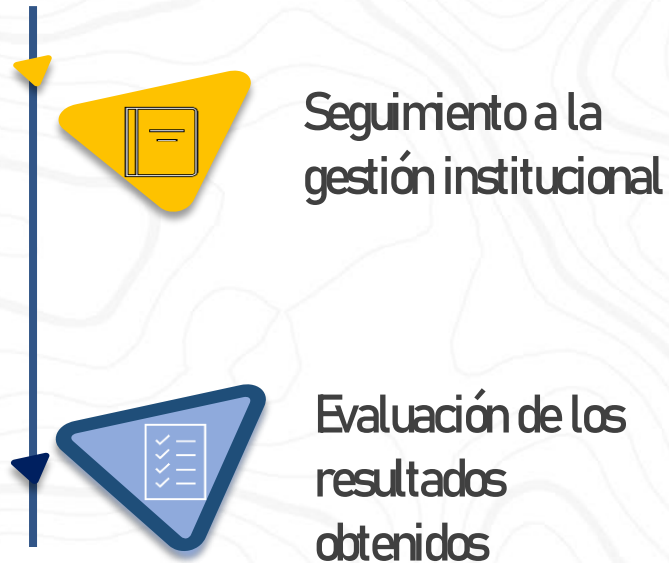
4

Seguimiento y Evaluación

Lineamientos Clave

Propósito: permitir que las entidades públicas conozcan permanentemente los **avances de su gestión** y si los resultados alcanzados corresponden a las metas previstas, se lograron dentro de los tiempos planeados, con los recursos disponibles y generaron los efectos deseados en los **grupos de valor**.

El Modelo plantea la Evaluación en dos momentos así:



Monitoreo periódico a todos los planes que se implementan en la entidad (plan de acción, el PAAC, el PAA, entre otros)

Tres perspectivas:

- ✓ Resultados que se obtienen a nivel institucional
- ✓ Resultados frente a metas priorizadas en el PND y proyectos de inversión
- ✓ Evaluación y seguimiento a los planes de desarrollo territorial

Seguimiento y evaluación del Desempeño Institucional

Definir un área o servidor responsable del diseño, implementación y comunicación de los mecanismos de seguimiento y evaluación

Revisar y actualizar los **indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación** establecidos en la entidad y por otras autoridades

Evaluar la percepción de los **grupos de valor**

Evaluar el logro de **los resultados**

Evaluar la **gestión del riesgo** de la entidad

Adelantar un ejercicio de **autodiagnóstico**

Documentar los resultados de los ejercicios de seguimiento y evaluación

Evaluación de Indicadores y Metas de Gobierno de Entidades Nacionales

 **Sinergia**
Inciendiando con evidencia

PIIP
Plataforma Integrada
de Inversión Pública

MACROMETAS

 **SIS
CONPES**
Políticas públicas modernas y transparentes

5

¿Preguntas?



Gobierno de
Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



Prácticas Sostenibles

Buenas Prácticas Ambientales

JUNIO 2024



Orden del día

1. Austeridad en el Gasto – Decreto 199 de 2024
2. Consumo Energía
3. Consumo Agua
4. Uso de implementos de Oficina
5. Gestión de Residuos
6. Transporte
7. Consumo Sostenible

ALGUNAS DEFINICIONES

1

PRÁCTICA SOSTENIBLE

Acción que permite la conservación de los recursos naturales y el medio ambiente.

2

HUELLA DE CARBONO

Es la totalidad de gases de efecto invernadero emitidos por efecto directo o indirecto de un individuo, organización, evento o producto.

3

CONCIENCIA AMBIENTAL

Convicción de una persona, organización, grupo o una sociedad entera, de que los recursos naturales deben protegerse y usarse racionalmente en beneficio del presente y el futuro de la humanidad.

4

CAMBIO CLIMÁTICO

Es la modificación del clima con respecto al historial climático a una escala global o regional.

5

MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO

Intervención antropogénica para reducir las fuentes o mejorar los sumideros de gases de efecto invernadero.

6

IMPACTO AMBIENTAL

Cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o benéfico, total o parcial como resultado de las actividades, productos o servicios que ofrece el IGAC

7

ASPECTO AMBIENTAL

Elemento de las actividades, productos o servicios del IGAC que puede interactuar con el medio ambiente.



1

Austeridad en el Gasto Decreto 199 de 2024

Artículo 22. Sostenibilidad ambiental.

Austeridad en el Gasto Decreto 199 de 2024

Artículo 22. Sostenibilidad
ambiental.

Reciclaje de aguas, aprovechamiento aguas lluvia, instalación ahorradores.

Cultura de uso racional y ahorro de energía – Programas pedagógicos.

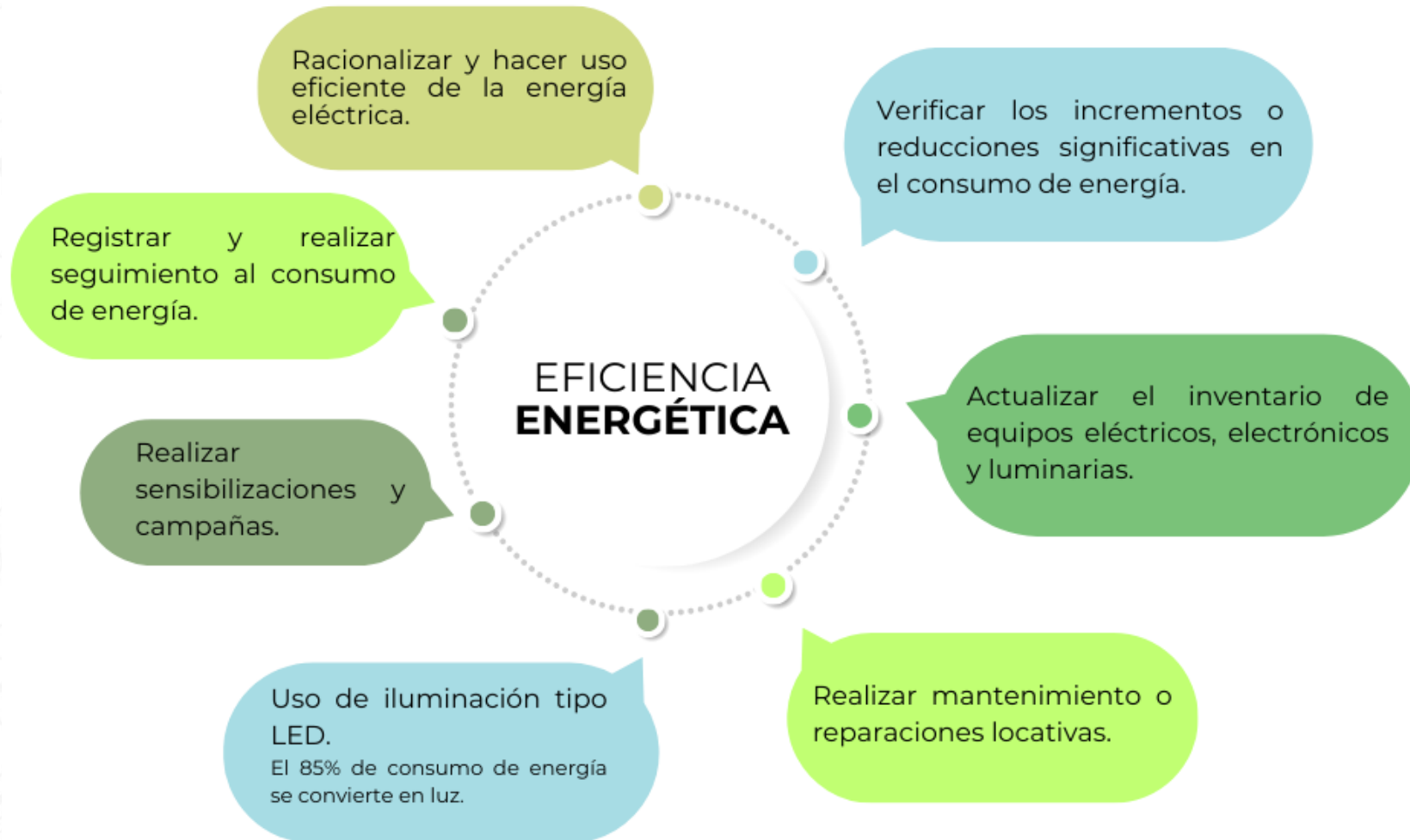
Sistemas de ahorro de energía, temporizadores, otros para el ahorro de recursos.

Reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.

Uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles (bicicletas, transporte público, entre otros).

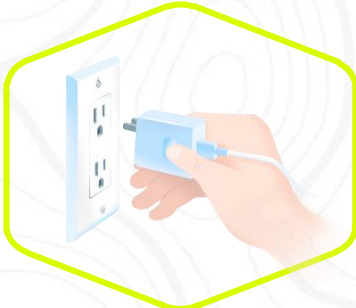
2

Consumo de Energía





Apagar completamente los equipos al terminar la jornada laboral. Evitar dejarlos en stand by. Desconectar equipos sin uso prolongado



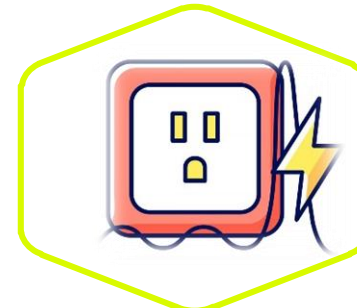
Desconectar cargadores de celulares, PC's y otros aparatos electrónicos cuando no se estén usando.



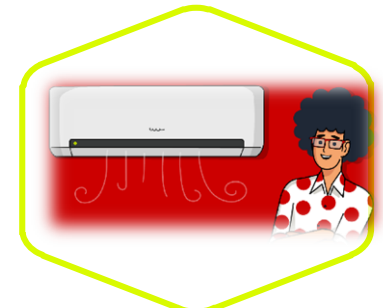
Reducir el tiempo en modo de hibernación.
Disminuir brillo de pantallas.



Aprovechar al máximo la luz natural.
Apagar luces cuando no sea necesario su uso.

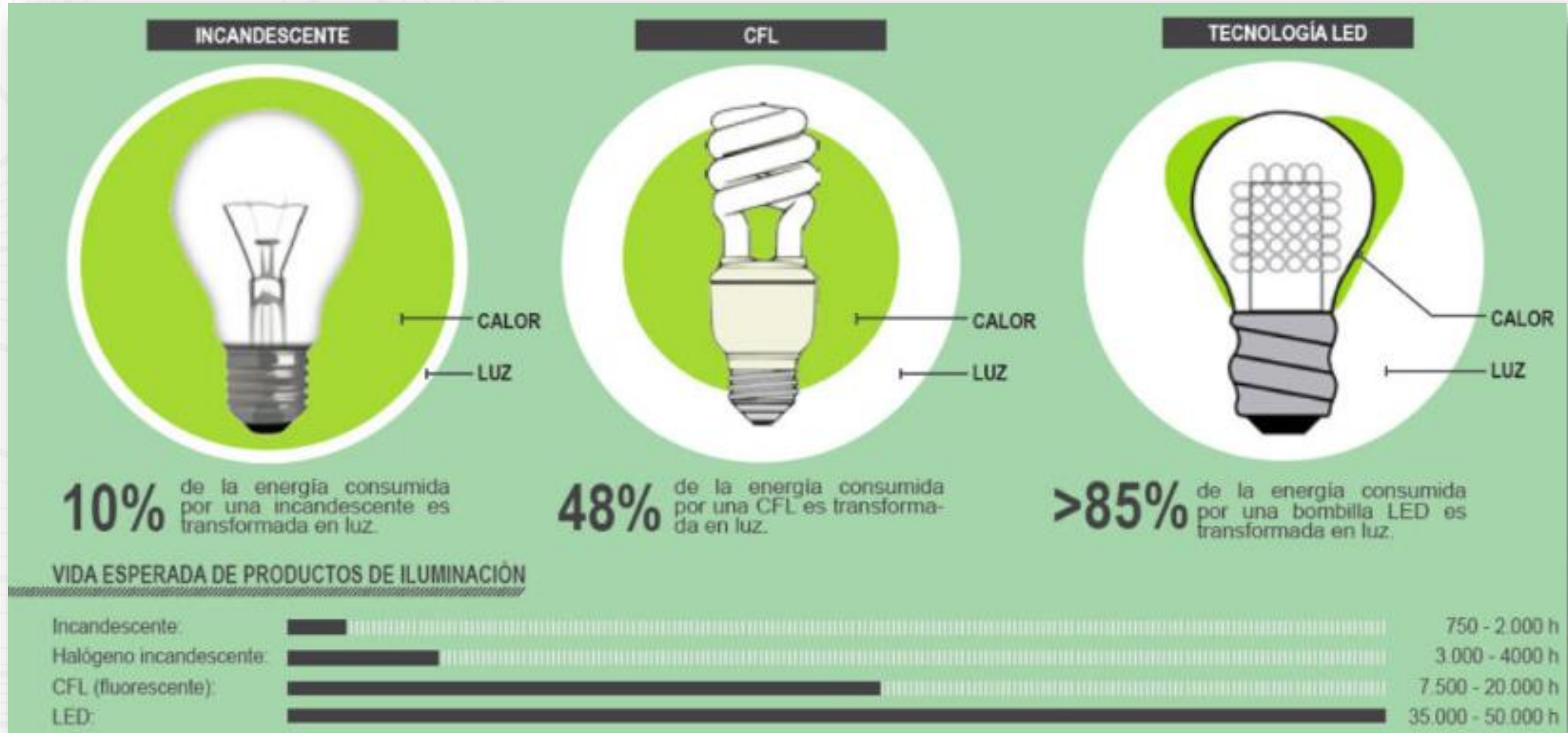


Informar oportunamente los daños o mal funcionamiento de los sistemas eléctricos.



Establecer horarios de climatización con temperaturas entre 22°C y 24°C





3

Consumo de Agua

Sensibilización en hábitos sostenibles de consumo 1

Seguimiento y control del consumo 2

Reúso y recirculación del agua 3

Uso de aguas lluvias 4

Control de pérdidas de consumo de agua 5

Reconversión de tecnología por sistemas ahorradores 6

Gestionar recursos para el ahorro y uso eficiente del agua 7

Mantenimiento o reparaciones locativas (red hidrosanitaria) 8



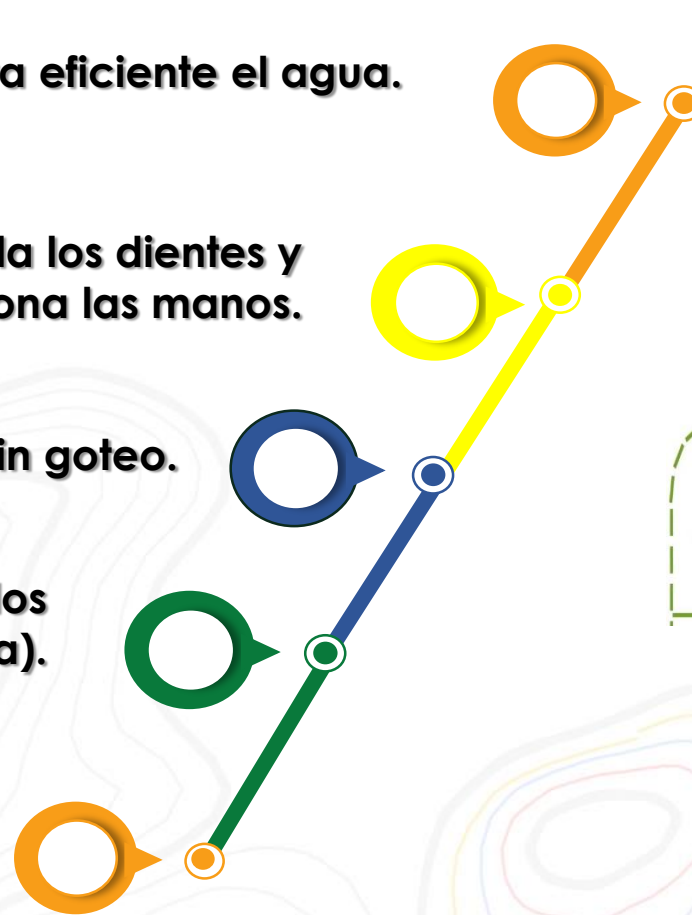
Ahorrar y consumir de manera eficiente el agua.

Mantener grifos cerrados mientras se cepilla los dientes y enjabona las manos.

Verificar que el grifo quede bien cerrado y sin goteo.

Informar oportunamente las fugas o daños de los sistemas hidráulicos (de agua).

No arrojar al desagüe productos como colillas, tampones, toallas, pañales, papeles u otros residuos.



¿CUÁNTA agua **CONSUMIMOS** en **NUESTRAS ACTIVIDADES?**



¡Te invitamos a implementar **las Medidas y Recomendaciones para el Ahorro de Agua y Energía en el IGAC!**

Podrás verificarlo a través de la Circular Interna

Nro. 1000DG-2024-0000015-CI del 17 de junio de 2024

Conoce la Circular Aquí



4

Uso de Implementos de Oficina

Uso Implementos de Oficina

Evitar uso de papel en la medida de lo posible.

Evitar imprimir documentos innecesarios (presentaciones ppw, documentos con mucho espacio libre).

Separar correctamente el papel para que pueda ser reutilizado o reciclado.

Reutilizar carpetas, archivadores y sobres, en lo posible.

Uso de herramientas informáticas del IGAC para contribuir a la reducción del consumo de papel.

Manejo de versiones de documentos de manera digital.

Aprovechar papel por dos caras.

Utilizar los implementos de oficina hasta agotarlos: agendas, blocs de notas, lápiz, lapicero, entre otros.

Evitar el uso de productos desechables o de un solo uso priorizando que sean recargables.

5

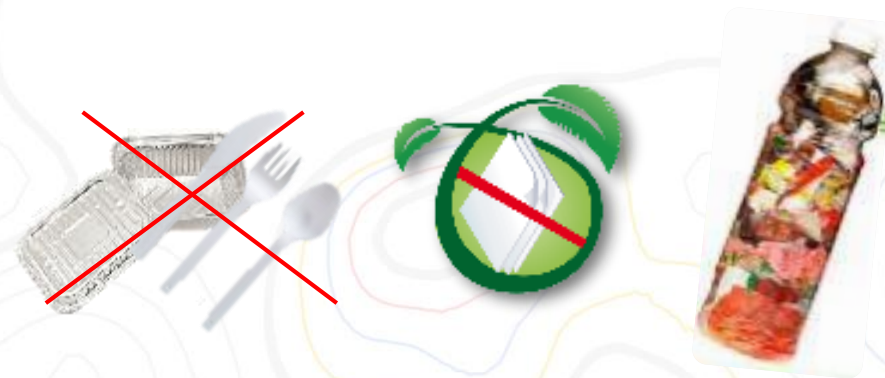
Gestión de Residuos Sólidos

Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos

Manejo de Residuos Sólidos no peligrosos



- Promover la separación adecuada de residuos en la fuente.
- Realizar toma de conciencia 3R's: **Reutilizar, Reciclar, Reducir.**
- Promover la participación en campañas ambientales: tapitas plásticas, botellitas de amor, uso de vaso mugs, política cero papel, entre otras.
- No utilizar plásticos de un sólo uso.



Separación de Residuos Sólidos - Punto Ecológico



Blanca

**Papel, cartón, vidrio,
plástico, metales**



Verde

**Orgánicos,
restos de comida**



Negra

**Servilletas usadas,
residuos sanitarios
y contaminados de comidas**

Recuerda aplicar las 3R's

Recicla

Reutiliza

Reduce

Manejo de Residuos Peligrosos y Especiales

IDENTIFICAR RESIDUOS RESPEL Y ESPECIALES GENERADOS E IDENTIFICAR POSIBLE GESTIÓN

SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN

TIPO DE RESIDUO	RESIDUOS PELIGROSOS CON PLAN POST CONSUMO	CONTRATO CON GESTOR EXTERNO
Luminarias	X	X
Tóner	X	X
Refrigerantes		X
Pilas	X	
Envases de pintura, elementos de aseo, insecticidas, entre otros		X
Aparatos eléctricos y electrónicos RAEES – transformadores	X	X
Llantas	X	
Escombros: suelos, muebles entre otros residuos que se cataloguen como escombros		X
Laboratorio nacional de suelos		
Reactivos, agua residual, y semi-sólidos, lodos entre otros residuos peligrosos generados en el LNS.		X
Gestión externa de residuos peligrosos		
Residuos de parque automotor contaminados con aceites, grasas y combustibles		X
Medicamentos	X	X



MATRIZ DE COMPATIBILIDAD DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

ÁREA		Clasificación de Residuos Peligrosos Administrativos						
SUSTANCIAS Y PRODUCTOS	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS	Clasif. WG	GHS07	GHS09	GHS05	GHS08	! (O)	! (C)
Pila y batería: batería de plomo ácido	Sustancias y metales pesados	GHS07	Yellow	Green	Green	Green	Green	Green
Mineral líquido	Sustancias tóxicas con efectos crónicos	GHS09	Green	Green	Green	Green	Green	Green
Mineral líquido	Gasos al azudo ambiente	GHS05	Green	Green	Green	Green	Green	Yellow
Pila y batería: Mineral líquido: batería de plomo ácido	Sustancias con efectos nocivos	GHS08	Green	Green	Green	Green	Green	Green
Toner OJD: Otros tóner		N/A	Green	Green	Green	Green	Green	Green
Mineral líquido	Mortal. tóxico	GHS08	Green	Green	Yellow	Green	Green	Green

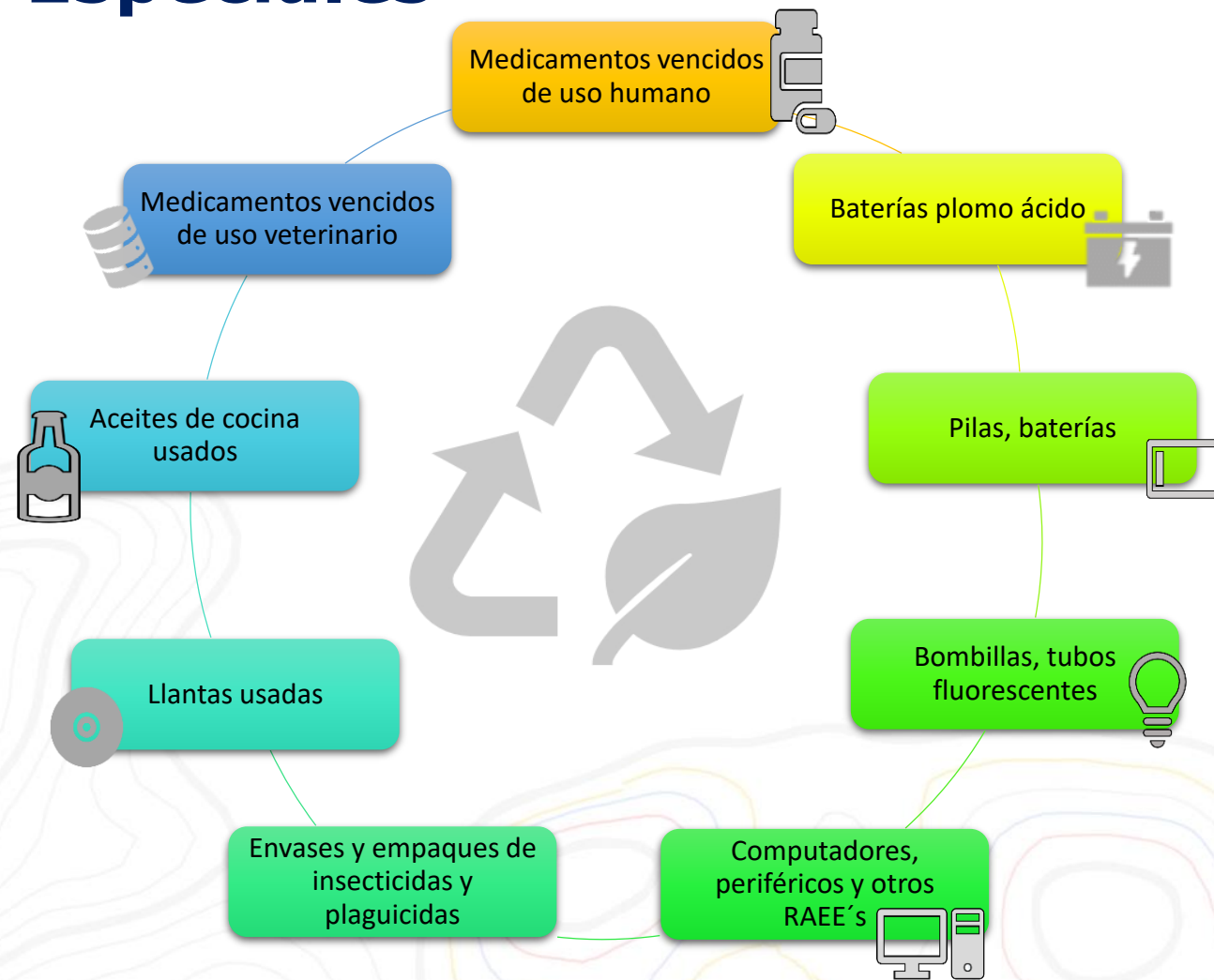


Referencia: IN-SGI-PC02-01 V2 Manejo residuos peligrosos y especiales
PC-SGI-02 Gestión Integral de Residuos

Manejo de Residuos Peligrosos y Especiales



POSCONSUMO DE RESIDUOS ESPECIALES



Manejo de Residuos Peligrosos y Especiales

CAMPAÑAS POSCONSUMO DE RESIDUOS ESPECIALES



Este **17 de mayo** es el **DÍA MUNDIAL DEL RECICLAJE**
¡Únete a la RECICLATON IGAC!

**Del 14 al 27 de
mayo de 2024**

Te invitamos a entregar los residuos aprovechables,
especiales y peligrosos que tengas en casa.
Los podrás depositar a la entrada del edificio de Sede Central



Aceite vegetal usado
(en botella plástica)



CD/DVD



Baterías



Medicamentos vencidos
(uso humano y veterinario)



Envases y empaques
de insecticidas



Tapas y botellas plásticas
(incluye botellitas de amor)



Aparatos eléctricos y electrónicos
(cargadores, celulares, computadores,
cables, otros)

6

Transporte

Consumo Combustibles



Ley 1811 del 21 de octubre de 2016 "Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el código nacional de tránsito" en la cual el **artículo 5.** relaciona el incentivo de uso para funcionarios públicos.



Controlar gases producidos por el combustible: mantenimientos preventivos del parque automotor y revisiones técnicas mecánicas al día.



Actividades reductoras de la huella de carbono: bicitrabajo es más ecológico, no contamina, resulta muy saludable y no genera ruido, seguimiento consumo de combustibles (planta eléctrica, vehículos).



Evitar superar los 100km/h, pues a partir de ese límite se multiplica el consumo de combustible.

7

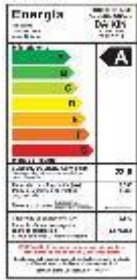
Consumo Sostenible

Compras Públicas Sostenibles

Compras Verdes

CRITERIOS AMBIENTALES EN LA CONTRATACIÓN

Etiquetas verdes



01 BIENES

- MATERIALES Y SUMINISTROS
- COMPRA DE EQUIPOS

02 OBRA PÚBLICA

- CONSTRUCCIÓN

03 SERVICIOS

- MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
- GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVOS
- IMPRESIONES Y PUBLICACIONES
- SEGUROS



Asegurar que en las instalaciones no se utilicen productos que contengan sustancias agotadoras de la capa de ozono (SAO).

Contar con pocillo, termo o botilito para disminuir el consumo de vasos desechables.

Comprar productos en envases retornables. Evitar el consumo de plásticos de un solo uso.

Evitar el uso de productos desechables como platos, vasos y cubiertos, pero si es necesario, procurar que sean biodegradables y evitar el uso de poliestireno expandido (icopor).

8

¿Preguntas?



Gobierno de
Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



@igaccolombia